

様式第十三（第4条関係）

新事業活動に関する確認の求めに対する回答の内容の公表

1. 確認の求めを行った年月日
令和6年2月21日

2. 回答を行った年月日
令和6年3月15日

3. 新事業活動に係る事業の概要

拾得物受付機（以下「受付機」という。）の製造、販売・リースに加えて、受付機を設置する施設・店舗占有者（以下「施設占有者」とする。）に代わって、施設内における拾得物（以下「物件」という。）の受付、管理、警察署への提出等のサービスを提供する。

＜事業の流れ＞

(1) 以下の機器・機能を備えた受付機及び施設の管理用PC（以下「施設管理用PC」という。）を施設占有者の管理する施設に販売又はリースにより設置する。

ア 受付機

＜機器＞

- ・拾得物預け入れBOX
- ・タブレット端末（PC＋表示部）
- ・拾得物撮影用カメラ
- ・プリンター
- ・手元撮影用カメラ
- ・顔貌撮影／防犯用カメラ

＜機能＞

- ・受付口制御機能
- ・カメラ撮影機能
- ・画像認識機能
- ・受付通知送信機能
- ・受付票発行機能
- ・ロッカー解除キー受信機能
- ・ロッカー解除機能（回収用）
- ・回収用管理札発行機能
- ・通話機能（端末に搭載）

イ 施設管理用PC

＜機器＞

- ・デスクトップPC
- ・プリンター

＜機能＞

- ・受付通知受信機能
- ・マスター登録機能
- ・マスター編集機能
- ・拾得物台帳出力機能
- ・拾得物台帳検索機能
- ・拾得物受付機状況確認機能
- ・拾得物検索機能
- ・ロッカー解除キー送信機能
- ・警察提出対象物データ出力機能
- ・警察提出一覧表示出票機能

(2) 施設内で物件を拾得した者（以下「拾得者」という。）からの物件の交付を、後記(3)に列記する項目を確認した上で、受付機で受け付ける。

拾得者は、当該方法によらず、施設占有者の受付窓口担当者、従業員及び拾得物の保管担当者（警備員）（以下「保管担当者」といい、前二者と併せて「施設関係者」という。）のいずれかに物件を交付することもできる。その場合は、物件を受領した施設関係者において、受付機を使用することなく遺失物法（平成18年法律第73号。以下「法」という。）に従って対応するか、受付機に物件を交付することもできる。

(3) 拾得者は、受付機備付けのモニター上で、以下の確認又は情報を入力する。

ア 成年、未成年の別（未成年の場合は受付機での受付は不可とし、施設関係者に交付するように案内する。）

イ 物件の在中品の有無（在中品がある場合で、拾得者が施設関係者のときは、当該施設関係者は、施設自体の契約で権利を放棄するとされているのであれば、受付機で受け付ける。他方、在中品がある場合で、拾得者が施設利用者の場合は、受付機での受付は不可とし、施設関係者に交付するよう案内する。）

ウ 拾得日時、拾得場所、拾得者の氏名等（※法第11条第2項により、氏名又は名称及び住所又は所在地）、電話番号その他の連絡先

エ 権利主張及び氏名等告知同意の有無（受付機のモニターで民法（昭和29年法律第89号）第240条及び法第32条に定める遺失物の所有権取得、法第27条の費用、法第28条の報労金に係る各権利を説明した上で、遺失者に対する氏名等の告知同意と併せて確認する。権利を放棄しない場合は、受付機での受付は不可とし、施設関係者に交付するよう案内する。）

なお、上記ウで入力された拾得日時から後記(4)の交付日時は24時間を超えている場合は、自動的に失権となる仕様とする。

(4) 上記(3)の情報が入力され、受付機での受付が可能である場合、拾得者が、当該物件を預け入れる間口を選択すると、選択した間口の扉が自動解除する。開扉した間口に物件を入れ、扉を閉めると自動施錠され、当該施錠日時が受付開始日時として記録される。扉の自動施錠後、受付機は、内蔵しているカメラで物件を自動撮影し、物件の種類及び特徴を写した画像情報を記録する。

以上の記録に加えて、施設管理用PC設置部門は、施設管理用PCに手入力する方法により、更に情報を補充することもできる。

(5) 受付機は、上記(4)の記録が完了した時点をもって、物件の受付を完了し、受付開始日時を交付日時として記録する。

受付完了後、受付機備付けのモニター上で、預り書の発行の可否を確認し、拾得者が必要とする場合は、受付機上で預り書を発行し拾得者に交付する。

(6) 窓口担当者又は保管担当者は、施設管理用PCに記録されている物件の種類及び特徴の情報を、適宜のタイミングで（照会者は1時間に1回程度を推奨）、必要に応じて補充又は修正する。具体的には、窓口担当者又は保管担当者は、施設管理用PCに保存されている画像（上記(4)で受付機が自動撮影した画像）を確認して実施するか、受付機に赴いて物件を回収後、物件の現物を確認して実施する。補充又は修正を行った場合は、拾得者に対して、あらためて、上記(3)エの権利の主張をするか否かを確認し、必要に応じて上記(5)の預り書を更新して再交付する。

(7) 窓口担当者又は保管担当者は、適宜のタイミングで（数時間に1回の頻度）、受付機で受け付けた物件を回収する。その時、受付機から回収管理札を発行し、物件と共に保管する。回収した物件は、まとめて施設内の物件保管場所に移動させ、遺失者に返還するか、管轄警察署へ提出する（特例施設占有者の場合は、物件の保管期限である公告の日から3か月を経過する日）まで保管する。その際、保管担当者は、施設管理用PC（施設管理用PCを有しない場合は適宜の方法）で拾得物情報一覧表を作成する。

(8) 施設（特例施設占有者の管理施設を含む）内で物件を保管中に遺失者が現れた場合は、保管担当者から当該遺失者に返還する。返還と引換えに遺失者から受け取る受領書は、施設所定の用紙への記載とするか、受付機備付けのモニター上の電子システムで遺失者が登録（氏名、住所、電話番号その他の連絡先、物件の種類・特徴、受領日を登録）した内容を、同機備付けのプリンターで印刷した書面とする。

(9) 施設占有者から、管理する施設内で保管している物件の管轄警察署への提出を委託された場合、別に契約する配送業者（以下「配送業者」という。）が、当該拾得物と施設占有者が作成する拾得物情報一覧表を施設占有者から受領し、現物と拾得物情報一覧表の内容一致を確認した上で、警察署まで配送する。警察署窓口においては、提出する物件と拾得物情報一

覧表の突き合わせに配送業者が立会い、確認が取れた後に提出する。

なお、特例施設占有者が自ら物件（遺失物法施行令（平成19年政令第21号。以下「令」とする。）で定める高額な物件を除く。）を保管する場合は、受付機の受付日（交付日）又は自ら拾得した日から2週間以内に、遺失物法施行規則（平成19年国家公安委員会規則第6号。以下「規則」という。）の別記様式第11号の保管物件届出書を、警察署長に提出するが、その届出書の実際の提出を、特例施設占有者からの委託を受けて事業者が（又は事業者が更に配送業者等の第三者に再委託して）行う。

(10) 警察署は、提出を受けた拾得物について、法に従って対応する。

4. 確認の求めの内容

新事業活動等に関して、具体的な確認事項は下記(1)から(5)のとおりである。

(1) 新事業活動に係る事業の概要記載の事業の流れ(2)について

事業の流れに従って、拾得者が、施設占有者が購入又はリースして設置する受付機を使用し、物件の受付を完了させる行為が、法第4条第2項「拾得をした拾得者（当該施設の施設占有者を除く。）は、…速やかに、当該物件を当該施設の施設占有者に交付」に定める「交付」に該当すること及び当該行為が拾得した時から24時間以内であれば、同条項に定める「速やかに」に該当し拾得者が費用請求権等を喪失することがないこと。

(2) 新事業活動に係る事業の概要記載の事業流れ(3)(4)(5)について

拾得者が、物件を受付機で交付する際に、同機備付けのモニター上で、事業の流れ(3)の項目を選択又は入力し、事業の流れ(5)で交付日時を記録した後、施設占有者が、拾得物件とともに、当該事項、並びに、施設占有者の氏名等、連絡先及び費用請求権等の有無を記載した拾得物一覧表を警察署長に提出すれば、規則第26条が定める「提出書を…警察署長に提出し」たこととなり、同条に違反しないこと。

(3) 新事業活動に係る事業の概要記載の事業の流れ(3)エについて

拾得者が、物件を受付機で施設占有者に対する交付手続きを行う際に、法に規定する権利放棄等の意思表示として、同機備付けのモニター上の電子システムのキーボード入力により記名することは、規則第26条に定める「警察署長に物件を提出するときは、次に掲げる事項を記載した提出書を当該警察署長に提出しなければならない。との規定の第2号ハ及びニを満たし、同条に違反しないこと。

(4) 新事業活動に係る事業の概要記載の事業の流れ(8)について

施設の内でも特例施設占有者が、自ら保管する物件を遺失者に返還するのと引換えに遺失者から受領する受領書は、受付機備付けのモニター上の電子システムにより、遺失者から受領した旨の登録を受け、同機備付けのプリンターから出力された当該登録内容を印刷した書面でも、法第22条に定める「特例施設占有者は、保管物件を遺失者に返還するときは、…受領書と引換えに返還しなければならない。」との規定に違反しないこと。

(5) 新事業活動に係る事業の概要記載の事業の流れ(9)後段について

特例施設占有者が自ら物件（令第6条で定める高額な物件を除く。）を保管後、警察へその旨を届け出る場合は、受付機の受付日（交付日）又は自ら拾得した日から2週間以内に、規則の別記様式第11号の保管物件届出書を警察署長に提出するが、この保管物件届出書の実際の提出を、特例施設占有者からの委託を受けて事業者（又は更に第三者に委託して、再委託を受けた第三者）が特例施設占有者に代わって行うことは、法第17条の「届け出」、規則第31条の「届出書を提出」に該当し、法第17条及び規則第31条に違反しないこと。

5. 確認の求めに対する回答の内容

(1)

施設内における物件の交付先については「当該施設の施設占有者」と規定されている。施設の定義は「建築物等の管理に当たる者（店員、駅員、職員及び警備員等、当該施設における人の出入り等の管理に係る職務に従事する者を広く含む）が常駐するものをいう。」（法第2条5項、遺失物法等の解釈運用基準について（令和5年12月22日付け警察庁丙会発第4

号。以下「解釈運用基準」という。)第2の5)となっている。このように施設占有者が常駐しており、拾得者が容易に当該施設占有者に物件を交付できること(解釈運用基準第3の2(1))という条件、すなわち拾得者が物件を施設占有者に容易に交付可能な環境が、受付機によって担保されているのであれば、法令上の問題は生じない。

したがって、上記の条件を満たした場合、拾得者が受付機へ物件を入れる行為は、拾得者から施設占有者への交付とみなすことが可能である。

なお、拾得者から施設占有者への物件交付時には、警察署長に提出する際に必要となる事項(規則第26条)で、拾得者からの聴き取りが必要なもの(拾得の日時、場所・費用請求権等の有無・拾得者の氏名等及び電話番号その他の連絡先・氏名等告知同意の有無)について法令の説明を行った上で確認することや、法第14条に規定する書面の交付についても拾得者の請求に応じることができるよう必要がある。

また、交付された物件が確実に施設占有者に受領、保管されることも必要となる。上記のとおり、施設占有者への交付について法令が規定する条件を具備した受付機であれば、当該受付機へ入れることについて施設占有者への交付とみなすことは可能であるから、拾得者が物件を拾得し、受付機へ入れるまでが速やかであるならば、法令上の問題は生じない。

なお、法第4条第2項の「速やかに」の規定については、拾得者の事情等を勘案して判断されるものと解されており、具体的な期限を定めていない。一方、法第34条第3号の規定により、施設における拾得者は、拾得の時から24時間以内に物件を当該施設占有者に交付しなければ費用請求権等を喪失することから、拾得の時から24時間以内に施設占有者に交付すれば、一般的に「速やかに」交付したものと評価されうる。(拾得の時から24時間を過ぎて施設占有者に交付したことにより費用請求権等を喪失した場合であっても、拾得者の事情等により「速やかに」交付したと評価される場合もある。)

以上により施設内に設置された受付機に、拾得者が当該施設内で拾得した物件を拾得の時から24時間以内に入れる行為は、法第4条第2項に違反せず、拾得者は物件に対する費用請求権等を喪失しないものと解される。

(2)

規則第26条に定める提出書に記載を要する事項は、

- ア 物件の種類及び特徴
- イ 物件の拾得の日時及び場所
- ウ 物件の交付の日時
- エ 施設占有者の氏名等及び電話番号その他の連絡先
- オ 拾得者の氏名等及び電話番号その他の連絡先
- カ 施設占有者の費用請求権等の有無
- キ 拾得者の費用請求権等の有無
- ク 同意の有無(遺失物法施行規則第26条)

であり、様式は定められておらず、施設占有者が任意の書式により記載することができる(解釈運用基準第19の1(2))。

受付機の仕様上、上記イ、オ、キ及びクを拾得者自らが確認、入力した後に、受付機の選択した間口に物件を入れて、扉が自動施錠されることで受付開始日時が記録される。自動施錠後、内蔵のカメラにより物件が自動撮影され、画像情報として上記アと、上記ウの交付日時として受付開始日時が自動的に記録される。さらに必要に応じて窓口担当者又は保管担当者が、施設管理用PCにより入力情報を修正、補充することも可能なので、追加入力などにより、施設管理用PCで作成される拾得物情報一覧表が上記エ及びカの情報を備えれば、提出書の要記載事項を網羅することになり、当該拾得物情報一覧表をもって、提出書と評価しても差し支えない。

したがって、施設占有者が、拾得物情報一覧表とともに拾得物件を警察署長に提出する行為は、規則第26条に違反しないものと解される。

(3)

物件が提出された際の、拾得者に対する費用請求権等の全部又は一部放棄の意思を確認し

た証左として、規則第3条により、警察署長には、拾得物件控書にその旨の記載及び拾得者の署名を求めることが定められている一方で、当該規定は施設占有者が拾得者から物件の交付を受ける場合には適用されない。

また、施設占有者が警察署長に物件を提出する際には、規則第26条により提出書の添付が義務付けられており、この提出書への記載が必要な項目として、同条第2号ハに拾得者の費用請求権等の有無、同号ニに同意の有無が定められている。前記ハ、ニともに提出書における具体的な記載方法の規定はなく、有無のみが明確にされていれば、拾得者の意思を明示する方法は問われない。

受付機備付けのモニター上の電子システムのキーボード入力による記名により、拾得者の費用請求権等の意思を確認する行為は、規則第26条に規定する提出書記載事項である、拾得者の費用請求権等の有無を確認するための手段であり、その表示方法は全くの任意であることから、規則第26条に違反しないものと解される。

(4)

特例施設占有者が自ら保管中の物件を遺失者へ返還する際には、受領書と引換えにすることが法第22条で規定されている。この受領書については、記載内容や様式に法令上の定めがないことから、特例施設占有者が任意で用意するものとして差し支えない。受領書と引換えに返還する趣旨は、返還した相手方を明らかにしておくことにより事後の紛争を防止するとともに、物件の保管費用等を支払う義務のある相手方を明らかにしておくためと解されており、規則第20条第2項には警察署長が物件を遺失者へ返還する際の受領書の様式が定められている。当該受付機備付けのモニター上の電子システムにより遺失者が受領登録し、同機備付けのプリンターから出力される受領書については、その記載項目が規則第20条第2項に定める様式の記載項目を充足しており、受領書の目的を達成しているものと認められることから、法第22条に違反しないものと解される。

(5)

法第17条において、特例施設占有者は警察署長に自ら保管する物件を届け出たときは、当該物件を提出しないことができると規定されている。この届出は規則第31条に規定された保管物件届出書によるが、当該届出書の警察署長への、実際の提出行為を特例施設占有者が自ら行うことまでは規定されていないことから、特例施設占有者から委託を受けた者が特例施設占有者に代って届け出することは、法第17条及び規則第31条に違反しないものと解される。